



# فرم درخواست کالا از انبار

تاریخ ۱۴۰۰ / ۰۲ / ۰۸

شماره داخلی

وضعیت درخواست

درخواست کننده/ کالا

۱- درخواست کننده:

درخواست اولیه

۲- نوع تخصص کالا:

۲- جهت واحد/شخص:

برآورد هزینه

۴- توضیحات:

راهنمای سریع:

بعد از تکمیل آیتم های ۲ و ۳ و مشخص کردن لیست کالای درخواستی ابتدا دکمه ثبت و ادامه و سپس دکمه شروع فرایند را بزنید

فرایند درخواست کالا در یک نگاه

ویرایش درج نمایش قالب جدول ابزارها

نوع قلم اندازه قلم قالب ها

ردیف	شرح	تعداد یا مقدار	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			

Simple Editor

۶- مقام مافوق

۵- مدیر واحد:

تاریخ تایید مقام مافوق:

تاریخ تایید مدیر واحد:

انباردار

تاریخ تایید انباردار:

۸- شماره حواله

۷- ارجاع به:



وزارت آموزش عالی و تحقیقات علمی

# فرم درخواست خرید کالا

تاریخ: ۱۴۰۰ / ۰۳ / ۰۸  
شماره داخلی: \_\_\_\_\_  
موسسه: \_\_\_\_\_  
ندارد: \_\_\_\_\_

## انباردار کالا

### وضعیت درخواست

در دست بررسی توسط انباردار

### راهنمای سریع

فرمبند خرید کالا در یک نگاه

۱- شماره حواله:

۲- درخواست کننده:

۳- جهت واحد/شخص:  ۴- نوع تخصص کالا:  انتخاب:

۵- برآورد هزینه (ریال):  تاریخ برآورد هزینه:

ویرایش درج نمایش قالب جدول ابزارها

نوع قلم اندازه قلم قالب ها

ردیف	شرح	تعداد یا مقدار	ملاحظات
۱			
۲			
۳			
۴			

Simple Editor

مورد تایید کارشناس فنی نمی باشد.

## ۷-مقام مألوف

## ۶-مسئول انبار

تاریخ تایید مقام مألوف:



ناهد ملائی\*\*\* ریاست - مدیریت آمار و فناوری ا

تاریخ تایید انباردار:




## ۸-تأمین اعتبار

فعلا تأمین اعتبار نمی شود

نام و سمت:  انتخاب:

توضیحات	مبلغ تأمین اعتبار	شماره در ستاد	شماره واحد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

تاریخ تأمین اعتبار:



## ۹-کارپردازی

ارجاع به:  انتخاب:

تاریخ خرید:  تاریخ تایید کارپردازی:

انبار:  انتخاب:

